

Als gesetzliche Krankenkasse sind wir mit 120-jähriger Erfahrung, soliden Finanzen und einem innovativen Versorgungsangebot seit Jahren auf Wachstumskurs. Unseren bundesweit mehr als 175.000 Versicherten bieten wir an 17 Standorten starke Leistungen, attraktive Zusatzleistungen und einen ausgezeichneten Service.

Wir suchen daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Sachbearbeiter/in für den Bereich Zahnersatz und KFO

für unsere Hauptverwaltung in Neu-Isenburg (Vollzeit, 40 Stunden)

Ihre Aufgaben

- Sie beraten und informieren unsere Versicherten überwiegend telefonisch zum Thema Zahnersatz und Kieferorthopädische Behandlung. Hierbei sind Sie ein kompetenter Ansprechpartner und decken einen Großteil aller Kundenwünsche eigenständig ab.
- Sie beurteilen und genehmigen die entsprechenden Leistungsanträge aus vorgenannten Ressorts.
- Sie verhandeln mit unseren Vertragspartnern.

Ihr Profil

- Ausbildung als Sozialversicherungsfachangestellte /-r, Zahnmedizinische/r Fachangestellte/r bzw. Zahntechniker/in mit Abrechnungskennnissen. Gute Kenntnisse im Bereich BEMA und der zahnärztlichen Abrechnung sind Voraussetzung.
- Ihre sehr guten kommunikativen Fähigkeiten können Sie auch in Konfliktsituationen sicher einsetzen.
- Sie haben ein sicheres und überzeugendes Auftreten.
- Ihr ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis lässt Sie immer kundenorientiert handeln.
- Der Umgang mit Menschen macht Ihnen Spaß.
- Sie arbeiten eigenständig und strukturiert. Sie sind absolut zuverlässig

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung.
Ihre vollständigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum **31.05.2018** an:

Salus BKK

Vorstand, Frau Ute Schrader

Siemensstraße 5 a

63263 Neu-Isenburg

Tel: 06102 2909-10 oder Fax: 06102 2909-98

E-Mail: ute.schrader@salus-bkk.de